



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Врио ректора ЯрГУ**

*А.В. Иванчин*  
**А.В. Иванчин**

*«26» октября*  
**«26» октября 2022 г.**

**Система качества**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о научном руководителе аспиранта,  
осваивающего программу подготовки  
научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре**

**Содержание**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Область применения.....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2. Нормативные ссылки.....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>3. Термины и определения .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>4. Общие положения.....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>5. Порядок назначения научного руководителя аспиранта.....</b>                          | <b>5</b>  |
| <b>6. Функции и обязанности научного руководителя аспиранта.....</b>                       | <b>6</b>  |
| <b>7. Порядок смены научного руководителя аспиранта.....</b>                               | <b>6</b>  |
| <b>8. Назначение второго научного руководителя аспиранта.....</b>                          | <b>7</b>  |
| <b>9. Назначение научного консультанта аспиранта.....</b>                                  | <b>8</b>  |
| <b>Приложение А. Форма согласия на осуществление научного руководства аспирантами.....</b> | <b>10</b> |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»**

---

**Система качества**  
**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о научном руководителе аспиранта, осваивающего программу подготовки**  
**научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре**

---

Вводится впервые

Утверждено приказом ЯрГУ от 26.10.2022 № 1178  
Дата введения 26.10.2022

### **1. Область применения**

Настоящее «Положение о научном руководителе аспиранта, осваивающего программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» (далее – Положение) устанавливает порядок назначения, смены, функции и обязанности научных руководителей и консультантов аспирантов, осваивающих программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее – ЯрГУ).

### **2. Нормативные ссылки**

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Положение о присуждении ученых степеней, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842;

Федеральный закон от 30.12.2020 № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.11.2017 № 1093»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 05.08.2021 № 712 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации»;

Федерации в сфере высшего образования и науки и признании утратившими силу приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2013 г. № 296 и от 22 июня 2015 г. № 607»;

Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»;

ЯрГУ-СК-МИ-4.2-01-2009 «Нормативная документация. Порядок разработки, структура, оформление и введение в действие», утвержденная приказом ректора ЯрГУ от 30.03.2009 № 145.

### 3. Термины и определения

В настоящем Положении применены следующие термины и определения:

**диссертация:** Диссертация на соискание ученой степени кандидата наук.

**аспирант:** Лицо, обучающееся в аспирантуре по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров.

**программа аспирантуры:** Программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

### 4. Общие положения

4.1 Научный руководитель назначается аспиранту с целью осуществления руководства и контроля научной деятельностью аспиранта, оказания ему научной и методической помощи в процессе осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности с целью подготовки диссертации к защите.

4.2 Право научного руководства аспирантами может быть предоставлено научно-педагогическому работнику ЯрГУ.

4.3 Научный руководитель аспиранта должен:

- иметь ученую степень доктора наук, или в отдельных случаях по решению Ученого совета ЯрГУ ученую степень кандидата наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации;

- осуществлять научную (научно-исследовательскую) деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности за последние три года;

- иметь не менее пяти публикаций по результатам осуществления указанной научной (научно-исследовательской) деятельности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях за последние пять лет;

- осуществлять апробацию результатов указанной научной (научно-исследовательской) деятельности, в том числе участвовать с докладами по тематике научной (научно-исследовательской) деятельности на российских и (или) международных конференциях, за последние три года.

4.4 Число аспирантов, научное руководство которыми одновременно осуществляет один научный руководитель, определяется приказом ректора ЯрГУ. Проект приказа готовит учебно-методическое управление (далее – УМУ).

4.5 В случае если программой аспирантуры предусмотрено проведение аспирантом междисциплинарных научных исследований или при реализации программы аспирантуры используется сетевая форма, аспиранту разрешается иметь двух научных руководителей или научного руководителя и научного консультанта.

## 5. Порядок назначения научного руководителя аспиранта

5.1 Решение о рекомендации к назначению научных руководителей аспирантов принимается на заседании кафедры или другого структурного подразделения, осуществляющего подготовку аспирантов (далее вместе – Кафедра).

Список рекомендованных кандидатур научных руководителей направляется в ученый совет факультета в виде выписки из протокола заседания Кафедры.

5.2 Ученый совет факультета на своем заседании рассматривает предложенные кандидатуры научных руководителей и принимает решение о рекомендации (не рекомендации) их к назначению.

В случае отрицательного решения по какой-либо из предложенных кандидатур ученый совет факультета имеет право рекомендовать другую кандидатуру научного руководителя по согласованию с ним и с заведующим / руководителем Кафедрой.

5.3 Список аспирантов и рекомендованных к назначению их научных руководителей в форме служебной записки декана факультета со ссылкой на реквизиты заседания соответствующего ученого совета или выписки из протокола заседания ученого совета факультета, а также письменные согласия кандидатов на должность научных руководителей (Приложение А) передаются в УМУ.

Документы предоставляется в УМУ на позднее 14 календарных дней с даты начала освоения аспирантом программы аспирантуры.

5.3.1 В случае рекомендации к назначению в качестве научного руководителя лица, имеющего ученую степень кандидата наук, к служебной записке декана факультета (выписке из протокола заседания ученого совета) прикладывается отчет данного лица по научной работе по соответствующему направлению исследований, завизированным заведующим / руководителем Кафедры, и включающий в себя, в том числе:

- список научных работ за последние пять лет;
- список конференций, на которых осуществлялась апробация результатов данной научной (научно-исследовательской) деятельности за последние три года;
- информацию о грантах (проектах), в рамках которых осуществлялась данная научная (научно-исследовательская) деятельность, за последние три года с указанием статуса (руководитель / исполнитель) (при наличии);
- информацию о руководстве аспирантами, в том числе защитившими диссертацию в течении года после выпуска (при наличии).

5.4 УМУ проверяет полученные документы и представляет их на рассмотрение аспирантской комиссии, которая принимает решение о рекомендации (не рекомендации) к назначению представленных кандидатур.

Решение принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство (на менее 50% плюс один голос) участвовавших в голосовании членов аспирантской комиссии при наличии квалифицированного кворума (не менее 75% списочного состава аспирантской комиссии). При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель обладает правом решающего голоса.

Решение аспирантской комиссии оформляется выпиской из протокола заседания.

При подготовке к рассмотрению данного вопроса на аспирантской комиссии ее председателем могут быть запрошены дополнительные документы по кандидатурам научных руководителей (список опубликованных научных работ, список конференций, на которых была осуществлена апробация результатов научной (научно-исследовательской) деятельности и т.д.).

5.5 Кандидатура лица, имеющего ученую степень кандидата наук и рекомендованного аспирантской комиссией в качестве научного руководителя аспиранта, рассматривается на Ученом совете ЯрГУ.

Решение Ученого совета ЯрГУ о предоставлении (не предоставлении) права научного руководства в отношении данного лица оформляется выпиской из протокола заседания Ученого совета, которая передается в УМУ.

5.6 Назначение научных руководителей аспирантов осуществляется приказом ректора ЯрГУ на основании решения аспирантской комиссии (для лиц, имеющих ученую степень кандидата наук, – на основании решения Ученого совета ЯрГУ) и на основании письменных согласий кандидатов на должность научного руководителя. Проект приказа готовит УМУ.

5.7 Научный руководитель назначается аспиранту не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры на весь срок её освоения.

5.8 Выписка из приказа о назначении научного руководителя вкладывается в личное дело аспиранта.

## **6. Функции и обязанности научного руководителя аспиранта**

6.1 Научный руководитель аспиранта осуществляет следующие функции:

- оказывает аспиранту содействие в выборе темы диссертации и составлении индивидуального плана научной деятельности;

- осуществляет руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта (в том числе при необходимости при выполнении экспериментов, технических разработок, при проведении наблюдений и измерений, изучении научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по исследуемой тематике), направленной на подготовку диссертации;

- консультирует аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите;

- осуществляет первичное рецензирование подготовленного аспирантом текста диссертации, а также текстов научных статей и (или) докладов, подготовленных аспирантом в рамках выполнения индивидуального плана научной деятельности, для представления на конференциях, симпозиумах и других коллективных обсуждениях;

- осуществляет контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности;

- представляет отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности в период проведения промежуточной аттестации;

- оказывает организационное содействие в осуществлении научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта, в том числе направлении в печать публикаций по теме диссертации.

6.2 Научный руководитель присутствует на заседании Кафедры, где заслушиваются отчеты его аспирантов.

6.3 Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

6.4 В случае невыполнения аспирантом индивидуального плана научной деятельности научный руководитель обязан поставить в известность об этом заведующего Кафедрой.

## **7. Порядок смены научного руководителя аспиранта**

7.1 В процессе обучения в аспирантуре возможна смена научного руководителя аспиранта. Новый научный руководитель назначается аспиранту в том числе в случаях, когда:

- проводимые аспирантом научные исследования выходят за пределы направления научной (научно-исследовательской) деятельности научного руководителя;

- аспирант переводится для обучения на другую программу аспирантуры;

- трудовые отношения научного руководителя с ЯрГУ прекращаются на срок более трех месяцев.

7.2 Инициатором смены научного руководителя может являться сам аспирант, его научный руководитель или заведующий / руководитель Кафедры.

7.3 Назначение нового научного руководителя аспиранту происходит в следующем порядке:

7.3.1 Вопрос о смене научного руководителя рассматривается на заседании Кафедры, на которой работает действующий научный руководитель аспиранта.

На заседании, как правило, должны присутствовать действующий и предполагаемый научные руководители аспиранта. Присутствие аспиранта обязательно только в случае, если именно он является инициатором смены научного руководителя.

Если действующий и предполагаемый научные руководители аспиранта работают на разных Кафедрах, то проводится объединенное заседание двух Кафедр под председательством декана факультета (заместителя декана), на котором обучается данный аспирант.

7.3.2 В случае положительного решения по смене научного руководителя, выписка из протокола заседания Кафедры с мотивированным обоснованием данной замены передается в ученый совет факультета.

7.3.3 При подготовке к рассмотрению данного вопроса на ученом совете факультета его председателем могут быть запрошены дополнительные документы (список опубликованных научных работ научных руководителей, отчеты по научной деятельности аспиранта и т.д.). При необходимости на заседание ученого совета факультета могут быть приглашены действующий и планируемый научные руководители, а также сам аспирант.

7.3.4 В случае положительного решения ученого совета факультета, в УМУ передается ходатайство о назначении аспиранту нового научного руководителя, оформленное в виде выписки из протокола заседания ученого совета факультета или служебной записки декана факультета со ссылкой на реквизиты заседания соответствующего ученого совета факультета, а также письменное согласие планируемого кандидата на должность научного руководителя (Приложение А).

Выписка должна содержать следующую информацию: фамилию, имя и отчество (при наличии), ученую степень нового научного руководителя; развернутое обоснование замены научного руководителя.

7.3.5 В случае рекомендации к назначению в качестве нового научного руководителя лица, имеющего ученую степень кандидата наук, к выписке (служебной записке декана факультета) прикладывается документы, перечисленные в п. 5.3.1 настоящего Положения.

7.3.6 Дальнейшая процедура рассмотрения и утверждения нового научного руководителя осуществляется в соответствии с п.п. 5.4-5.6 настоящего Положения.

7.4 Выписка из приказа о назначении нового научного руководителя вкладывается в личное дело аспиранта.

7.5 Факт изменения объема учебной работы научно-педагогических работников на учебный год в связи со сменой научного руководителя аспиранта фиксируется в их индивидуальных планах и учитывается при составлении отчета о выполненной учебной нагрузке Кафедры за текущий учебный год.

7.6 Смена научного руководителя в последнем семестре обучения в аспирантуре по инициативе аспиранта или его научного руководителя, как правило, не допускается.

## **8. Назначение второго научного руководителя аспиранта**

8.1 Второй научный руководитель назначается аспиранту, как правило, при реализации программы аспирантуры в сетевой форме с целью руководства и контроля осуществления аспирантом научной (научно-исследовательской) деятельности на базе другой организации.

8.2 Второй научный руководитель может являться работником другой организации.

8.3 Второй научный руководитель, назначаемый аспиранту, должен удовлетворять требованиям п.4.3 настоящего Положения.

8.4 Второй научный руководитель может быть назначен аспиранту в процессе его обучения на определенный период либо до конца срока освоения аспирантом программы аспирантуры.

8.5 Назначение второго научного руководителя осуществляется в порядке, определенном п.п. 5.1-5.5 (за исключением второго абзаца п.5.3) настоящего Положения.

При назначении второго научного руководителя в служебную записку декана факультета (выписку из протокола заседания ученого совета факультета), представляемую факультетом в УМУ, обязательно включается развернутое обоснование необходимости назначения аспиранту второго научного руководителя, а также следующая информация о кандидатуре второго научного руководителя:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- ученая степень;
- занимаемая должность;
- период, на который будет назначен второй научный руководитель.

Если предполагаемый второй научный консультант не является работником ЯрГУ, то к документам, представляемым в УМУ, также прикладываются:

- копия диплома доктора / кандидата наук;
- копия аттестата профессора / доцента (при наличии);
- заверенная работодателем копия трудовой книжки (справка с места работы) с информацией не менее чем за последние пять лет.

8.6 Назначение второго научного руководителя аспиранта осуществляется приказом ректора ЯрГУ на основании решения аспирантской комиссии (для лиц, имеющих ученую степень кандидата наук, – на основании решения Ученого совета ЯрГУ) и на основании письменного согласия кандидата на должность второго научного руководителя. Проект приказа готовит УМУ.

8.7 Научный руководитель назначается аспиранту не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры на весь срок её освоения.

8.8 Выписка из приказа о назначении научного руководителя вкладывается в личное дело аспиранта.

## **9. Назначение научного консультанта аспиранта**

9.1 Научный консультант назначается, если аспиранту при выполнении научной (научно-исследовательской) деятельности необходимы консультации по некоторым вопросам, находящимся вне компетенции его научного руководителя, а также при реализации программы аспирантуры в сетевой форме с целью консультирования аспиранта по организации / осуществлению (научно-исследовательской) деятельности на базе другой организации.

9.2 Научный консультант может являться работником другой организации.

9.3 Научный консультант, назначаемый аспиранту, должен иметь ученую степень кандидата наук, или ученую степень доктора наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации.

9.4 Научный консультант может быть назначен аспиранту в процессе его обучения на определенный период либо до конца срока освоения аспирантом программы аспирантуры.

9.5 Назначение научного консультанта осуществляется в следующем порядке:

9.5.1 Вопрос о назначении научного консультанта рассматривается на заседании Кафедры, на которой работает действующий научный руководитель аспиранта.

Предполагаемый научный консультант может быть приглашен на заседание Кафедры.



9.5.2 В случае принятия решения о необходимости назначения аспиранту научного консультанта, выписка из протокола заседания Кафедры с мотивированным обоснованием данного назначения передается в ученый совет факультета.

При подготовке к рассмотрению данного вопроса на ученом совете факультета его председателем у заведующего Кафедрой могут быть запрошены дополнительные документы, характеризующие научную деятельность предполагаемого научного консультанта, в том числе, список опубликованных научных работ.

При необходимости на заседание ученого совета могут быть приглашены действующий научный руководитель аспиранта и (или) предполагаемый научный консультант.

9.5.3 В случае положительного решения ученого совета факультета в УМУ передается ходатайство о назначении аспиранту научного консультанта, оформленное в форме служебной записки декана факультета со ссылкой на реквизиты заседания соответствующего ученого совета или выписки из протокола заседания ученого совета факультета.

Служебная записка декана факультета (выписка из протокола заседания ученого совета факультета), представляемая факультетом в УМУ, должна содержать развернутое обоснование необходимости назначения научного консультанта и следующую информацию о кандидатуре научного консультанта:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- ученая степень;
- место работы и занимаемая должность;
- период, на который будет назначен научный консультант.

Если предполагаемый научный консультант не является работником ЯрГУ, то к документам, представляемым в УМУ, также прикладываются:

- копия диплома доктора / кандидата наук;
- копия аттестата профессора / доцента (при наличии);
- заверенная работодателем копия трудовой книжки (справка с места работы) с информацией не менее чем за последние пять лет.

9.5.4 УМУ представляет поданные документы на рассмотрение аспирантской комиссии и в случае принятия положительного решения готовит проект приказа о назначении аспиранту научного консультанта.

При подготовке к рассмотрению данного вопроса на аспирантской комиссии ее председателем могут быть запрошены дополнительные документы по кандидатуре научного консультанта (список опубликованных научных работ, список конференций, на которых была осуществлена апробация результатов научной (научно-исследовательской) деятельности и т.д.).

9.6.5 Выписка из приказа о назначении научного консультанта вкладывается в личное дело аспиранта.

**Приложение А**  
(рекомендуемое)

**Форма согласия на осуществление научного руководства аспирантами**

Ректору  
ЯрГУ им. П.Г. Демидова

\_\_\_\_\_  
*Фамилия И.О.*

**СОГЛАСИЕ**  
на научное руководство

Я, \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_  
*ученая степень*

работающий в должности \_\_\_\_\_  
*должность*

по кафедре \_\_\_\_\_  
*наименование кафедры или иного структурного подразделения*

в \_\_\_\_\_  
*наименование организации*

даю согласие на осуществление научного руководства следующим(и) аспирантом(ами), обучающим(и)ся по научной специальности

\_\_\_\_\_  
*шифр и наименование научной специальности*

ФИО аспиранта(ов):

1. \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя и отчество (при наличии) аспиранта*

2. \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя и отчество (при наличии) аспиранта*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*личная подпись*